

**Министерство здравоохранения Амурской области  
ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»**

Приложение к ООП по специальности  
34.02.01 Сестринское дело  
(очно-заочная форма обучения)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,  
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В  
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**Специальность 34.02.01. Сестринское дело**

**Квалификация выпускника**

**медицинская сестра/медицинский брат**

**Очно - заочная форма обучения**


**г. Благовещенск-2024**

СОГЛАСОВАНО  
Главная медицинская сестра  
инфекционного госпиталя ГАУЗ АО  
«Детская городская клиническая  
больница»



Н.Я. Черкесова  
От «19 июня» 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
ГАУ АО ПОО «АМК»  
по учебно-производственной практике

 В. М. Глущенко  
«14» июня 20 24 г.

Рассмотрено на заседании  
ЦМК «Сестринское дело»  
Председатель ЦМК

  
Михайлова Г.Д.

Протокол № 5 от «18» мая 20 24 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала по специальности 34.02.01 Сестринское дело (очно-заочная форма обучения) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 04.07.2022 г. № 527, и на основе примерной рабочей программы, разработанной Санкт-Петербургским ГБПОУ «Медицинский колледж № 1» и Санкт-Петербургским ГБПУ «Медицинский колледж имени В.М. Бехтерева»

**Организация-разработчик:** Государственное автономное учреждение Амурской области профессиональная образовательная организация «Амурский медицинский колледж»

**Разработчики:**

**преподаватели ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж»**

Иманова Г.В., Власенко О.П., Редина Е.Б., Смирнова А.В., Федорищева Е.В.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

1.1.3. В ходе реализации программы воспитания у обучающихся должны формироваться личностные результаты (далее – ЛР):

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Занимающий активную позицию по неприятию и противодействию коррупционной деятельности	<b>ЛР 13</b>
Осознающий себя частью студенческого медицинского сообщества. Понимающий личную ответственность за сохранение имиджа колледжа	<b>ЛР 14</b>
Принимающий корпоративную культуру. Передающий традиции, нормы, сложившиеся в колледже.	<b>ЛР 15</b>
Осознающий ценность человеческой жизни, не принимающий действий, представляющих опасность для жизни и здоровья (суицидальные сайты, форумы потенциальных самоубийц, сайтов, разжигающих национальную рознь и расовое неприятие (экстремизм, национализм, фашизм), сайты, пропагандирующие экстремизм, насилие, девиантные формы поведения, секты)	<b>ЛР 16</b>
Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях	<b>ЛР 17</b>
Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами	<b>ЛР18</b>
Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность	<b>ЛР 19</b>

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

<b>Иметь практический опыт</b>	ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
<b>Уметь</b>	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала
<b>Знать</b>	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **208**

в том числе в форме практической подготовки – 76 часов

Из них на освоение МДК 02.01 - 66 часов                    30                    интернет 36

в том числе самостоятельная работа

практики, в том числе учебная - **16** часов

Промежуточная аттестация – экзамен – **18**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

**2.1. Структура профессионального модуля**

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная	
					практ. занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа			Промежуточная аттестация
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1 - ПК 1.3.	ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала	<b>208</b>	76	<b>66</b>	60		108	<b>18</b>	<b>16</b>	-
ОК 01- ОК 09	МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.	<b>136</b>	24	<b>30</b>	24		106			
ЛР 1 – ЛР 19	Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<b>38</b>	36	<b>36</b>	36		2			

**2.2 Тематический план теоретических и практических занятий  
 ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности  
 находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Наименование разделов и тем профессионального модуля	макс	теория	практика	сам. работа
<b>МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.</b>		<b>6</b>	<b>24+36</b>	<b>2</b>
Тема 1.1.1. Создание и обработка текстовых документов с использованием базовых средств текстового процессора MS Word.			4	
Тема 1.1.2. Создание сложных текстовых документов в текстовом процессоре MS Word.			4	
Тема 1.2.1. Программный интерфейс табличного процессора MS Excel. Создание и форматирование таблиц.			4	
Тема 1.2.2. Отчетность средствами MS Excel. Автоматизация вычислений. Визуализация данных в электронных таблицах.			4	
Тема 1.3.1. Подготовка профессиональных презентаций для демонстраций в MS PowerPoint.			4	
Тема 1.3.2. Создание и изменение просветительских буклетов, бюллетеней средствами MS Publisher.			4	
Тема 1.4.1. Создание структуры и заполнение базы данных MS Access.			4	
Тема 1.4.2. Реализация запросов на выборку. Ввод данных через форму. Создание отчетов в MS Access.			4	
Тема 1.5.1. Медицинские ресурсы Интернета. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала.			4	
Тема 1.5.2. Медицинские информационные системы. Телекоммуникационные технологии в медицине.				2
Тема 2.1. Оформление медицинской документации в условиях первичной медикосанитарной помощи.		2	4	
Тема 2.2 Оформление медицинской документации приёмного отделения стационара.		-	4	
Тема 2.3 Оформление медицинской документации в отделениях стационара.			4	
Тема 2.4 Обеспечение качества и безопасности деятельности медицинской сестры.		2	4	
Тема 2.5 Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.		-	4	
Тема 2.6 Работа с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну.		2	4	

<b>Итого по дисциплине</b>		6	24	
----------------------------	--	---	----	--

### 2.3 Тематический план учебной практики

#### ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

№ п/п	Виды работ	КОЛ-ВО часов
1.	Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации приемного отделения стационара.	4
2.	Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации палатной медицинской сестры.	4
3.	Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации старшей медицинской сестры.	4
4.	Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации медицинской сестры процедурного кабинета	4
	<b>Итого</b>	<b>16</b>

**2.4 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала**

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах	
		Теория	Практика
1	2	3	4
<b>МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.</b>		<b>6</b>	<b>60</b>
<b>Тема 1. Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>		<b>2 с.р.</b>	<b>36</b>
<b>Тема 1.1. Технология подготовки текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>		
	Обработка информации средствами <b>MS WORD</b> . Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Работа со списками. Работа с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов.		<b>8</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Создание и обработка текстовых документов с использованием базовых средств текстового процессора MS Word. 2. Создание сложных текстовых документов в текстовом процессоре MS Word.		<b>4</b>
			<b>4</b>
<b>Тема 1.2. Обработка и анализ данных в электронных таблицах</b>	<b>Содержание</b>		
	Обработка информации средствами <b>MS EXCEL</b> . Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MS Excel. Выполнение операции перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование		<b>8</b>

	Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.		
	<b>Практические занятия</b> 1. Программный интерфейс табличного процессора MS Excel. Создание и форматирование таблиц. 2. Отчетность средствами MS Excel. Автоматизация вычислений. Визуализация данных в электронных таблицах.		<b>4</b> <b>4</b>
<b>Тема 1.3. Обработка информации средствами мультимедийных технологий. Создание и разработка публикаций.</b>	<b>Содержание</b>		
	Создание презентаций средствами <b>MS POWERPOINT</b> . Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации. Работа с деловыми публикациями. Разработка, макетирование и публикация профессионально оформленных маркетинговых и просветительских материалов.		<b>8</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Подготовка профессиональных презентаций для демонстраций в MS PowerPoint. 2. Создание и изменение просветительских буклетов, бюллетеней средствами MS Publisher.		<b>4</b> <b>4</b>
<b>Тема 1.4. Хранение, поиск и сортировка информации средствами Microsoft Access</b>	<b>Содержание</b>		
	Обработка информации средствами <b>MS ACCESS</b> . Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Работа с базами данных. Создание запросов; форм; отчетов.		<b>8</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Создание структуры и заполнение базы данных MS Access. 2. Реализация запросов на выборку. Ввод данных через форму. Создание отчетов в MS		<b>4</b> <b>4</b>

	Access.		
<b>Тема 1.5. Интернет. Информационно-поисковые и автоматизированные системы обработки данных. Основы информационной и компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание</b>		
	Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр. Основы информационной и компьютерной безопасности. Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1. Медицинские ресурсы Интернета. Автоматизированное рабочее место медицинского персонала.		<b>4</b>
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Медицинские информационные системы. Телекоммуникационные технологии в медицине.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.1.</b>  Оформление медицинской документации в условиях первичной медикосанитарной помощи.	<b>Содержание</b>		
	1. Медицинская документация, определение. 2. Основные группы медицинской документации. 3. Документация амбулаторно поликлинической службы.	<b>2</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие</b> - заполнение бланков и журналов, карты амбулаторного больного, статистический талон, талон на прием, карты диспансерного наблюдения, экстренное извещение, дневник учета работы среднего медицинского персонала, направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет, оформления выписки из амбулаторной карты, принципам оформления справки и листка нетрудоспособности.		
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>		

Оформление медицинской документации приёмного отделения стационара.	1. Документация приемного отделения стационара: Журнал учета приема больных и отказов в госпитализации. 2. Медицинская карта стационарного больного. 3. Статистическая карта выбывшего из стационара. 3. Экстренное извещение об инфекционном заболевании. 4. Журнал осмотра на педикулез	-	4
	<b>Практическое занятие</b> оформлять медицинскую документацию приёмного отделения стационара.		
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание</b>		
Оформление медицинской документации в отделениях стационара.	1. <b>Документация лечебного отделения:</b> Журнал регистрации пациентов, Температурный лист Порционное требование поста Журнал врачебных назначений Требования на лекарственные средства Сводка движения больных 2. <b>Документация лечебного отделения – процедурного кабинета</b> Журнал учета наркотических и сильнодействующих средств Журнал учета переливаний крови и кровезаменителей(по форме) Журнал врачебных назначений Журнал учета взятия крови на анализы Журнал учета аварийных ситуаций, травм медицинского персонала		4
	<b>Практическое занятие</b> Оформление медицинской документации в отделениях стационара: на посту, процедурном кабинете, документация старшей медицинской сестры.		
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Содержание</b>		
Обеспечение качества и безопасности деятельности медицинской сестры.	1. Критерии оценки качества медицинской помощи. 2. Задачи контроля качества 3. Безопасность медицинской деятельности 4. Трехступенчатая экспертиза качества и безопасности деятельности среднего медицинского персонала	2	4
	<b>Практическое занятие</b> Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности		
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание</b>		
Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в	1. Профессиональный стандарт «Младший медицинский персонал» приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.01.2016г. № 2н. 2. Основная цель деятельности младшего медицинского персонала. 3. знания и умения младшего медицинского персонала		4

распоряжении медицинского персонала.	<b>Практическое занятие</b> Осуществление контроля за деятельностью младшей медицинской сестры.		
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Содержание</b>		
Работа с персональными данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну.	Основы законодательства РФ о пациентах и сведений составляющих врачебную тайну Основная задача обеспечения безопасности персональных данных. Принципы обеспечения безопасности персональных данных.	<b>2</b>	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие</b> Работать с учетными документами медицинской организации, содержащих персональные данные пациентов - работать с данными пациентов и сведениями, составляющими врачебную тайну		
	<b>Всего МДК 02.01 Документирование и контроль профессиональной деятельности медицинской сестры.</b>	<b>6</b>	<b>60</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации приемного отделения стационара. Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации палатной медицинской сестры. Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации старшей медицинской сестры. Работа в медицинской информационной системе «МИС» медицинской организации медицинской сестры процедурного кабинета			<b>16</b>
<b>Промежуточная аттестация- экзамен</b>			<b>18</b>
<b>Всего</b>			<b>208/76</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Гилярова, М. Г. Информатика для медицинских колледжей : учебник / М. Г. Гилярова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 526 с. : ил. – ISBN: 978-5-222-30786-1.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.

3. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

4. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.П. Омельченко, А.А. Демидова. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 416 с.

5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2019. – 432 с.

6. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружинина. — 6-е изд.,

стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

5. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html> (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями;</li> <li>- грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям;</li> <li>- выполнение операций по обработке информации с применением программных средств</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения;</li> <li>- соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами</li> </ul>	<p>Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация полноты охвата информационных источников и</li> </ul>	<p>Экспертная оценка формирования общих</p>

анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	достоверности информации	компетенций во время выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- оформление медицинской документации в соответствии с нормативными правовыми актами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ